

Polisi Iechyd a Diogelwch

DATGANIAD O BOLISI

Mae hwn yn bolisi iechyd a diogelwch ar gyfer Ysgol Dyffryn Nantlle a dylid ei ddarllen ar y cyd a llawlyfr Iechyd a Diogelwch Ysgol Dyffryn Nantlle a pholisi Iechyd a Diogelwch Cyngor Gwynedd.

Mae'r ysgol yn ymroddedig i sicrhau safon uchel o iechyd, diogelwch a lles i'r holl staff, disgyblion, ymwelwyr a chytundebwyr trwy sicrhau'r canlynol:

1. Amgylchfyd iach a diogel trwy'r ysgol
2. Arferion gwaith diogel i staff a disgyblion
3. Trefniad i sicrhau nad effeithir yn wael ar berson oherwydd unrhyw nwydd, sylwedd neu beiriant a ddefnyddir yn yr ysgol
4. Darparu a lledaenu gwybodaeth iechyd a diogelwch a dderbynnir gan yr AALL ac o ffynonellau eraill
5. Cyfle i gaei hyfforddiant iechyd a diogelwch (yn cynnwys Asesiadau Risg)
6. Mynedfeydd ac allanfeydd diogel
7. Cyfleusterau lles i'r holl staff
8. Y drefn mewn argyfyngau megis tan a chymorth cyntaf
9. Arolygu safonau iechyd a diogelwch yn yr ysgol ynghyd ag adolygiad o ystadegau damweiniau/damweiniau fu bron a digwydd
10. Cyfle i gael cymorth arbenigol mewn materion iechyd a diogelwch
11. Anogaeth i staff gymryd rhan yn hybu safonau iechyd a diogelwch yn yr ysgol

Mae'r Corff Llywodraethol yn ymroddedig i sicrhau cyfathrebu da trwy'r ysgol, a chysylltu gyda staff/undebau llafur a chynrychiolwyr diogelwch.

Cyfrifoldebau'r Prifathro

Y Prifathro sy'n gyfrifol am Iechyd a Diogelwch yr ysgol, gan gynnwys y disgyblion, staff ac ymwelwyr.

Mae'n ddyletswydd arno i:

- i.) Gwneud yn siŵr fod pob aelod o'r staff yn gwneud eu dyletswyddau sy'n ymwneud a'r Ddeddf Iechyd a Diogelwch 1974, a gwneud y darpariaethau angenrheidiol i ofalu fod yr amodau gwaith yn saff a diogel
- ii.) Cynghori a gweithredu ar unrhyw weithred sy'n ei dyb ef yn beryglus
- iii.) Delio a chwynion ynglyn â materion Iechyd a Diogelwch, a gwneud adroddiadau os bydd angen
- iv.) Ofalu fod pob gwybodaeth ynglyn ag Iechyd a Diogelwch yn cael ei drosglwyddo i'r staff priodol
- v.) Gysylltu â swyddog Iechyd y Sir os oes ganddo unrhyw amheuan ynglyn â diogelwch dulliau gwaith, neu ddiogelwch y manau gwaith

Cyfrifoldebau Pennaethiaid Adran

Mae'n ofynnol i'r Pennaethiaid Adran ac unrhyw un yn gweithio iddo i:

1. Ofalu fod pob un sydd dan ei ofal yn gweithredu'r polisi Iechyd a Diogelwch yn ei holl agweddau
2. Cynghori a gweithredu ar unrhyw weithred sydd yn ei dyb ef yn beryglus
3. Gofalu fod pob darn o offer yn saff ac yn ddiogel i'w weithio, a'i gadw mewncyflwr da
4. Wrthod i unrhyw un ddefnyddio offer os nad yw ef/hi wedi cael cyfarwyddyd neu hyfforddiant ar sut i ddefnyddio'r offer
5. Ofalu fod y man gwaith yn ddiogel a saff, ac adrodd yn ôl os yn ei dyb ef/hi fod nam ar unrhyw fan gwaith neu offer
6. Delio â chwynion ynglyn â materion Iechyd a Diogelwch sy'n cael eu cyflwyno iddo ac adrodd yn ôl i'r Prifathro os bydd angen
7. Drefnu hyfforddiant i'w gydweithwyr os bydd angen
8. Asesiadau COSHH

*** DYLAI'R UWCH DÎM A'R PENAEITHIAID ADRAN FOD YN GYFARWYDD AG ANGHENION DEDDF IECHYD A DIOGELWCH Y GWEITHLE 1974 ***

Y STAFF

— megis athrawon a staff ategol ac unrhyw ymwelydd â'r ysgol.

Mae'n ddyletswydd arnynt:

1. Ar bob achlysur i weithredu polisi lechyd a Diogelwch yr ysgol
2. I ofalu nac ydynt yn gweithio mewn ffordd a all fod yn beryglus iddynt eu hunain, eu cydweithwyr, disgyblion neu unrhyw ymwelydd i'w man gweithio.
3. I ddefnyddio offer diogelwch, sbectol, ffedog a.y.b. lle bo eu hangen, a bod yn gyfrifol am eu cadw mewn cyflwr glan ac iach
4. I ddweud wrth eu pennaeth os oes unrhyw offer neu fan gweithio yn anniogel
5. I beidio a defnyddio unrhyw offer neu fan gweithio os yn eu tyb fod cyflwr yr offer/man gweithio yn anniogel
6. I fanteisio ar unrhyw gyfle i addysgu eu hunain ynglyn ag lechyd a Diogelwch drwy fynychu cyrsiau
7. I weithredu unrhyw dasgau arbennig e.e. cymorth cyntaf
8. I gadw at reolau COSHH ei adran
9. I gadw at drefn teithiau ysgol wrth drefnu ymweliadau (asesiad risg)

****DYLAI POB AELOD O STAFF YSGOL DYFFRYN NANTLLE FOD YN GYFARWYDD AG ANGHENION DEDDF IECHYD A DIOGELWCH Y GWEITHLE 1974 ****

Cyfrifoldebau

Swyddog lechyd a Diogelwch yr ysgol yw Mr Gwern ap Rhisiart. Ei gyfrifoldeb ef yw llunio asesiadau risg yn yr ysgol gan eu cadw'n gyfredol a'u gweithredu'n llawn.

Aelod Cyswllt y Corff Llywodraethol yw Mr Glyn Owen.